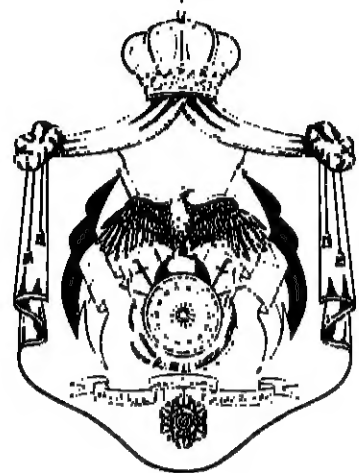


هكذا منه لأجل



الأبيرة الرسمية

للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان : الأحد ٢٠ رجب سنة ١٤١٧ هـ، الموافق ١ كانون أول سنة ١٩٩٦ م.

العدد : ٤١٦٦

تصدر عن رئاسة الوزراء

توزع من قبل وزارة المالية

طبع في المطابع العسكرية



فهرس العدد

رقم الصفحة	الموضوع
٣٩٧٤	نظام رقم ٦١ - لسنة ١٩٩٦ نظام معدل لنظام التأمين الصحي لنقابة المحامين النظاميين
٣٩٧٦	نظام رقم ٦٢ - لسنة ١٩٩٦ نظام معدل لنظام التقاعد والضمان الاجتماعي للمحامين النظاميين
٣٩٧٨	نظام رقم ٦٣ - لسنة ١٩٩٦ نظام معدل لنظام الرسوم وطوابع المرافعة
٣٩٨١	نظام رقم ٦٤ - لسنة ١٩٩٦ نظام معدل لنظام الصندوق التعاوني للمحامين النظاميين
٣٩٨٣	تعليمات التنظيم الإداري لدائرة المطامع الحكومية
٣٩٨٦	تعليمات خاصة باستعمال آلات التخليص البريدي
٣٩٩٢	اتفاقية بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وشركة فيلادلفيا لصناعة الأدوية
٣٩٩٥	اتفاقية بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وشركة الحياة للصناعات الدوائية
٣٩٩٧	تعليمات رقم ٦ - لسنة ١٩٩٦ تعليمات اقتناء المواد المكتبية
٤٠٠٠	في مكاتب المؤسسات التعليمية
٤٠٠٠	قرار صادر عن مجلس إدارة صندوق المعونة الوطنية
٤٠٠١	تعليمات المطامع للمؤسسة الاستهلاكية المدنية

نخري الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٢١ - من الدستور
وبناء على ما تقرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٦/١١/٨
تأمر بوضع النظام الاتسي :-

نظام رقم - ٦١ - لسنة ١٩٦٦
نظام معدل لنظام التأمين الصحي
لجنة التأمين النظاميين

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام التأمين الصحي لتغطية المحامين النظاميين لسنة ١٩٦٦)
ويقرأ مع النظام رقم - ١ - لسنة ١٩٦١ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاسلي كنظام واحد -
ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية -

المادة ٢ - تعدل الفقرة ١ - من المادة ٧ - من النظام الاسلي على الوجه التالي :-
اولا : باعتبار ما ورد فيها بند ١ - واضافة العبارة التالية الى سطره .
- مع مراعاة احكام البند (٢) من هذه الفقرة - .

ثانيا : باضافة البند ٢ - بالنص التالي اليه - .
٢ - ويكون الاشتراك اختياريا ان كان منهم مشمولوا بتأمين صحي اخر على ان يتم ممارسة
هذا الحق مرة واحدة بعد سريان هذا النظام -

المادة ٣ - يلغى نص المادة ٨ - من النظام الاسلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

المادة ٨ -
١ - يدفع المشترك للصندوق الاشتراكات السنوية التالية عدد دفعه الرسوم السنوية :-
٦٠ ديناراً .
٣٦ ديناراً .
٢٠ ديناراً .
عن زوجته ان لم تكن ممارسة لمهنة المحاماة .
عن كل وليد من اولاده .

المادة ٩ - تعدل المادة ١٣ - من النظام الاسلي على الوجه التالي :-
اولا : بالغاء بنين الفقرة (١) منها والاستعاضة عنه بالنص التالي :-
ط - في الجائز الناتجة عن جوايز السير ان كانت مشمولة بتأمين اخر او تم دفعها
للمشترك او سبق حجبها لشخصي عن التسبب بالحادث او نشأ الحادث من
خطأ منه .
ثانيا : بالغاء الفقرة (٢) الواردة في اخرها .

المادة ١٠ - تعدل المادة ١١ - من النظام الاسلي بالغاء الفقرة ١ - الواردة في اخرها .

المادة ٦ - تلغى المادة ١٥ - من النظام الاسلي ويعاد ترقيم المواد ١٦ ، ١٧ ، ١٨ ، ١٩ الواردة فيه
لتصبح ١٥ ، ١٦ ، ١٧ ، ١٨ على التوالي -

المادة ٧ - تعدل المادة ١٧ - من النظام الاسلي بالغاء عبارة (الى اللجنة) الواردة فيها والاستعاضة
عنها بعبارة - الى ديوان النقابة - .

١-١١-١٩٦٦

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء ووزير الخارجية
وزير الدفاع
عبدالكريم الكباريتي
وزير الاعمال العامة والاسكان
وزير المياه والسري بالوكالة
المهندس عبدالهادي الجاني

وزير
التعليم العالي
الدكتور عبدالله النصور
وزير
العدل
عبدالكريم الدغمي

وزير
الداخلية
الدكتور عوض خليفات
وزير
البريد والاتصالات
جمال الصرايرة

وزير
الشؤون البلدية والقروية والبيئة
الدكتور عبدالرزاق طيبشات
وزير
الطاقة والثروة المعدنية
الدكتور هاشم الدباس

وزير الاوتاف والشؤون
والقنصات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام المبادي
وزير
دولة للشؤون البرلمانية
محمد الدويب

وزير
الصناعة والتجارة
المهندس علي ابو الراغب
وزير
التخطيط
الدكتورة ريماء خلف

وزير
دولة لشؤون رئاسة الوزراء
هشام التل

وزير
العمل
الدكتور عبدالحافظ الشهابه

وزير
دولة
محمود عبداللطيف الهويل

وزير
التربية والتعليم
الدكتور منظر المصري

وزير الاملاام ووزير
الاعمال بالوكالة
الدكتور مروان المعشر

وزير
للتنمية الاجتماعية
المهندس حماد ابو جاموس

وزير
دولة
مفلح الرحيمسي

وزير
الشباب
محمد داووديه

وزير
المالية
مروان عوض

وزير
للتنمية الادارية
الدكتور كمال ناصر

وزير
التنوير
المهندس منير صوير

وزير الزراعة ووزير
الصحة بالوكالة
الدكتور مصطفى شنيكات

وزير دولة ووزير السياحة
والاشرار بالوكالة
محمد عودة نجادات

وزير
دولة للشؤون الخارجية
خالد المداحه

وزير
النقل
المهندس ناصر اللوزي

نخبة الحسنيين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة - ٣١ - من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٦/١١/٩
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم - ٦٢ - لسنة ١٩٩٦
نظام معدل لنظام التقاعد والضمان الاجتماعي
للمحامين النظاميين

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام التقاعد والضمان الاجتماعي للمحامين النظاميين لسنة ١٩٩٦) ويقرأ مع نظام التقاعد والضمان الاجتماعي للمحامين النظاميين لسنة ١٩٧٠ المشار إليه فيما يلي بالنظام الأصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ - يلغى نص المادة - ٢٢ - من النظام الأصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

المادة - ٢٢ -

مع مراعاة أحكام المادة - ٥٦ - من هذا النظام يستحق المحامي الحال على التقاعد راتباً شهرياً يحسب بواقع عشرين ديناراً من كل سنة من مدة ممارسته للمهنة المقبولة للتقاعد .

المادة ٣ - يلغى نص الفقرة - ١ - من المادة - ٢٥ - من النظام الأصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-
١ - عشرون ديناراً عن كل سنة مارس فيها المهنة ممارسة فعلية على أن يراعى في ذلك أحكام المادة - ٦٥ - من هذا النظام.

المادة ٤ - يلغى نص المادة - ٣٧ - من النظام الأصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

المادة - ٣٧ -

عند وفاة المحامي الاستاذ المتقاعد تدفع لمن يسميه في حال حياته أو خلفه المأم المستحق مساعدة عاجلة مقدارها - ٥٠٠ - دينار .
١٩٩٦-١١-٩

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء ووزير الخارجية
ووزير الدفاع
عبدالكريم الكباريتي

وزير الاشغال العامة والاسكان
ووزير المياه والري بالوكالة
المهندس عبدالهادي المجالي

وزير
الصناعة والتجارة
المهندس علي أبو الراغب

وزير
التخطيط
الدكتورة ريم خلف

وزير
دولة لشؤون رئاسة الوزراء
هشام التل

وزير
العمل
الدكتور عبدالحافظ الشهابيه

وزير
دولة
محمود عبداللطيف الهويل

وزير
التربية والتعليم
الدكتور منظر المصري

وزير الامتلاك ووزير
التنمية الادارية
الدكتور مروان المعشر

وزير
التعليم العالي
الدكتور عبدالله السور

وزير
العدل
عبدالكريم الدغمي

وزير الشؤون البلدية
والقروية والبيئة
الدكتور عبدالرزاق طبيقات

وزير
الطاقة والثروة المعدنية
الدكتور هاشم الخباز

وزير
التنمية الاجتماعية
المهندس حماد أبو جاموس

وزير
دولة
مفلح الرحيمي

وزير
الشباب
محمد داووديه

وزير
المالية
مروان عوض

وزير
التنمية الادارية
الدكتور كمال ناصر

وزير
الداخلية
الدكتور عوض خليات

وزير
البريد والاتصالات
جمال الصرايرة

وزير الاوقاف والشؤون
والقنصات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير
دولة للشؤون البرلمانية
محمد اللويب

وزير
التنوير
المهندس منير صوبير

وزير الزراعة ووزير
الصحة بالوكالة
الدكتور مصطفي شفيكات

وزير دولة ووزير السياحة
والاثار بالوكالة
محمد عوده جهادات

وزير
دولة للشؤون الخارجية
خالد المدانحة

وزير
التنوير
المهندس ناصر اللوزي

مخبر المحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٢١ - من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٦/١١/٩
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم ٦٢ - لسنة ١٩٩٦
نظام معدل لنظام الرسوم وطوابع المرافعة

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الرسوم وطوابع المرافعة لسنة ١٩٩٦) ويقرأ مع نظام الرسوم وطوابع المرافعة لسنة ١٩٩٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديلات كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعمل الفقرة ب- من المادة ١- من النظام الاصلي على النحو التالي :-
اولا : بالغاء مبرارة - خمسون ديناراً - الواردة فيها والاستعاضة عنها بعبارة - مائة وخمسون ديناراً - .
ثانيا : بالغاء مبرارة - مائتي دينار - الواردة في آخر البند ٣- منها والاستعاضة عنها بعبارة - ثلاثمائة دينار - .

المادة ٣ - يلغى نص المادة ٩- من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

المادة ٩ -

يستولى من الحامي رسم ابرام وكالة مقدارها خمسة دنانير عند مثوله لأول مرة لدى المحاكم على اختلاف انواعها ودرجاتها سواء اكان ذلك مراعاة او تدقيقا وفي كل درجة من درجات المحاكم بما في ذلك المحاكم النظامية ومحكمة العدل العليا والمحاكم الدينية والخاصة ولدى المدعي العام ووزائر النيابة العامة وكذلك لدى مثوله لأول مرة أمام دوائر الاجراء والوزارات والدوائر الحكومية والمؤسسات الرسمية العامة والمؤسسات العامة ومجلس نقابة المحامين ولجان تقدير التعاقب المحامين ومجالس التأديب .

المادة ٤ - تعمل المادة ١١- من النظام الاصلي على النحو التالي :-

اولا : بالغاء نص الفقرة ١- منها والاستعاضة منه بالنص التالي :-

١ - يستولى من الحامي عشرة دنانير مقابل اصدار اجازة الحماية له وديناران مقابل الهوية الخاصة بالحامين .

ثانيا : بالمادة الفقرتين - ج ، د - التاليتين الى اخرهما :-

ج - تستوفي النقابة مبلغ خمسة دنانير مقابل وضع خاتم النقابة على اي عقد او نظام اي شركة او مؤسسة ترصد قيمته على خمسة اcent دينار .

د - تستوفي النقابة مبلغ خمسة دنانير مقابل تصديق الوكالات لغايات استعمالها خارج المملكة .

المادة ٥ - يلغى نص الفقرة ١- من المادة ١٢- من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-
تلتصق طوابع المرافعة كما يلي :-

١ - ١ - ٥٠٠ فلس على الوكالة العامة

١٠٠ فلس على الوكالات البدائية والاستئنافية والتمييزية والتنفيذ والمحاكم الخاصة ولدى المحاكم الصلحية .

٥٠٠ فلسا على جميع اللوائح والاستدعاءات والطلبات ونسخها مهما تعددت .
جميع المحاكم الصلحية والبدائية .

ب - ٥٠٠ فلسا الاذونات القضائية .

ج - ١٠٠ فلس الهويات والاجازات التي تصدرها النقابة .

٥٠٠ فلسا كل طلب يقدم الى النقابة او احدى لجانها او مروعها او ممتدعيها .

١٠٠ فلس الشهادات التي تصدرها النقابة بناء على الطلب .

د - ٥٠٠ فلس على كل عقد او نظام شركة عليه توقيع محام .

هـ - ٥٠٠ فلسا كل ورقة يقدمها محام باسم موكله لاي جهة كانت .

و - ١٠٠ فلس على جميع الصور والنسخ المصدقة مهما تعددت التي يستخرجها احد المرقاء عن اي قرار او حكم او محضر او مستند في اي قضية يكون فيها محام وكيل عن اي من الفرقاء .

هكذا منه الاصل

ثانيا : بأضافة الفقرة -د- بالنص التالي اليها : ويعاد ترتيب الفقرة -د- الواردة فيها لتصبح مقسمة -هـ- كما يلي :

د - تقديم معوله عاجلة في حالة وفاة أحد الحامين المتقاعدين من المنة مقدارها خمسة آلاف دينار للمزوج والفقير وخمسمائة دينار للإعزب ويتم دفعها بنفس الصبورة التي يتم فيها دفع المعولة العاجلة العسرة بمقتضى نظام التقاعد والضمان الاجتماعي المعمول به شريطة أن يكون منتقما من الصندوق التعاوني .

١٩٩٦-١١-١

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء ووزير الخارجية
وزير الدفاع
الدكتور عوض خليفات

وزير البريد والاتصالات :
جمال الصبرارة
وزير الأوقاف والشؤون
والمؤسسات الإسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير وزير الشؤون البلدية
والقروية والبيئة
الدكتور عبدالرزاق طيشات

وزير دوله للشؤون البرلمانية
محمد النويب
وزير الشؤون الاجتماعية
الدكتور هاشم الدباس

وزير وزير الزراعة ووزير
الصحة بالوكالة
الدكتور مصطفى شنيكات

وزير وزير دولة ووزير السياحة
والإسار بالوكالة
محمد عودة نجادات

وزير دوله للشؤون الخارجية
فالح المداحه
وزير وزير
المهندس ناصر الموسوي

وزير وزير المالية
مروان عوض
وزير وزير
التنمية الادارية
الدكتور كمال ناصر

وزير وزير الامام ووزير
الاعمال بالوكالة
الدكتور مروان المعشر

تعليمات التنظيم الاداري لدائرة العطاءات الحكومية لسنة ١٩٩٦

صادرة بموجب المادة (٣) من نظام الاشغال الحكومية

رقم (٧١) لسنة ١٩٨٦

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات التنظيم الاداري لدائرة العطاءات الحكومية لسنة ١٩٩٦)

ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة (٣) : تتولى دائرة العطاءات الحكومية القيام بالصلاحيات والواجبات المنصوص عليها في المادة

(٤) من نظام الاشغال الحكومية المعمول به .

المادة (٣) : يتكون الجهاز الاداري لدائرة العطاءات الحكومية مما يلي :-

- أ- المدير العام
- ب- نائب المدير العام
- ج- المديريات التالية :-

- ١- مديرية المناقصات .
- ٢- مديرية التصنيف والتأهيل .
- ٣- مديرية التخطيط والدراسات والمعلومات .
- ٤- مديرية الشؤون المالية والادارية .

- د- وحدة الرقابة الداخلية .
- هـ- المكتب القانوني .
- و- سكرتير لجنة العطاءات المركزية .

هكذا منه الأصل

المادة (٤): تتولى مديرية المناقصات ايجاز اجراءات طرح العطاءات بما في ذلك ما يلي :-

- أ- التأكد من أن وثائق العطاءات التي يطلب طرحها مستوفية لجميع الشروط من حيث امتلاك الاراضي والكلفة التقديرية وتوفير المخصصات المالية والمواصفات الرسمية على الاعطاءات من الرسوم والضرائب والجمارك والامثال المؤقت .
- ب- إعداد شروط التأهيل والتقييم الفني والمالي للمشروع المطروح .
- ج- إعداد الدعوات والاعلان عن العطاء وتحديد فئات المقاولين أو الاستشاريين المسموح لهم المشاركة بالعطاء وتحديد ثمن نسخ المناقصة وموعد تقديم العروض .
- د- فتح ملف لكل خطأ وتسليم الكمالات الخاصة بالمناقصات ومتابعة تجديدها وحفظها واعادتها الى اصحابها .
- هـ- تنقيح العروض المالية والفنية .
- و- متابعة قرارات لجنة العطاءات المركزية وتنفيذها بإعداد كتب الاحالة وفتح الرسوم والطابع وإعداد الاتفاقيات .

المادة (٥): تتولى مديرية التصنيف والتأهيل ايجاز اجراءات ترخيص وتصنيف المقاولين وتأهيل الاستشاريين وحفظ البيانات والدراسات المتعلقة بهم .

المادة (٦): تتولى مديرية التخطيط والدراسات والمعلومات المهام التالية :-

- أ- جمع وتوثيق وتحليل البيانات والمعلومات المتعلقة بالمقاولين والاستشاريين لعطاءات الاشغال والخدمات الهندسية في القطاعين العام والخاص .
- ب- إعداد الدراسات المتعلقة بتحديث وتطوير التشريعات المتعلقة بقطاع الانشاءات وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها الى المراجع المختصة .
- ج- إصدار النشرات والدراسات الخاصة بأسعار المواد الانشائية وبلود الاعمال .
- د- إصدار التقارير الخاصة بقطاع الانشاءات .

المادة ٧- تتولى مديرية الشؤون المالية والادارية متابعة الاجراءات المالية والادارية المتعلقة بالدائرة والموظفين والمستخدمين فيها واعداد موازنة الدائرة السنوية وتنظيم السجلات والبيانات الخاصة بذلك .

المادة ٨- يرتبط نائب المدير العام والمديرون والمستشار القانوني وسكرتير لجنة العطاءات المركزية ورئيس وحدة الرقابة الداخلية بالمدير العام ويكونون مسؤولين امامه عن ادارة شؤون الوحدات الادارية المرتبطة بهم وعن حسن سير العمل فيها .

المادة ٩- للمدير العام احداث الاقسام والشعب في المديرية وتحديد المهام الموزعة بكل منها ، كما له الغاء أي منها او دمجها في غيرها .

رئيس الوزراء
عبدالكريم الكباريتي

هكذا منه الأصل

تعليمات خاصة باستعمال آلات التخليص البريدي
وذلك استناداً لنص المادتين (١٧ و ١٠) من
نظام الطوابع رقم (٤١) لسنة ١٩٩٢

اولا : تتقدم الشركة الراغبة باستيراد آلات التخليص البريدي بطلب خطي الى وزير
البريد والاتصالات للسماح لها بالاستيراد .

ثانيا : لا يجوز استيراد أي آلة الا من الشركات العالمية المعتمدة لدى هذه الوزارة على
أن تتوفر في الآلات جميع الضمانات الفنية التي تحول دون حصول العبث بها .

ثالثا (١) : على الشركة التي تطلب استيراد أي نوع من الآلات لأول مرة أن تقدم عينه تحضرها
على سبيل الإدخال المؤقت وينظم بها معاملة وضع بالاستهلاك المحلي وبأذن مسبق
من الوزير ويتم فحصها من قبل لجنة فنية يشكلها أمين عام الوزارة لهذه الغاية
لاجازة عينه قبل الاستعمال وبالتنسيق مع الجمعية العلمية الملكية .

(ب) : يتم إعادة تصدير العينه بعد فحصها لمصدرها في حالة عدم اجازتها ، وفي حالة
اجازتها يتم استكمال اجراءات التخليص عليها وتستوفى عنها الرسوم والضرائب
النافذة حتى وان قام المستورد بالتبرع بها الى الوزارة .

(ج) : يتم ادخال الآلة المتبرع بها الى مستودع الوزارة المختص لاستعمالها حسب الاصول
بعد اجازتها من اللجنة المشكله وفقا لاحكام النظام المالي رقم (٣) لسنة
١٩٩٤ ، والتعليمات الصادرة بموجبه أو أي نظام يحل محله .

رابعا (١) : تمتنظ الشركة التي يسمح لها باستيراد آلات التخليص البريدي بسجلات
مبينها فيها نوع الآله ورقمها والجهة التي صرقت لها الآله لكي يتم التفتيش
على تلك السجلات من قبل الوزارة في أي وقت من الأوقات .

(ب) : تكلف الجهة المستخدمة لآلة التخليص البريدي موظفا مختصا للعمل على الآلة
والايحاز له للتقيد بهذه التعليمات .

(ج) : تتعهد الجهة المستوردة والمستعملة للآلة بالتقيد بهذه التعليمات وايضا
تعليمات اخرى بهذا الشأن وفقا لنموذج سند التعهد المعد لهذه الغاية .

خامسا : قبل شراء أي آلة تخليص بريدي من قبل أي متعامل يشترط الحصول على تصريح
مسبق من الوزير مبينا الجهة التي يرغب شراء الآله منها .

سادسا (١) : قبل المباشرة باستعمال الآلة وبعد اصدار التصريح اللازم من قبل الوزارة
تعرض الآلة على اللجنة المختصة لتعبئة الآلات في الوزارة والمكلفه من مدير
الاداره الماليه بالوزارة (أو من ينوب عنه) ورئيس وحدة الرقابة الماليه ومندوب
ديوان المحاسبه في وزارة البريد والاتصالات من أجل التأكد من وجود الكليشيه
على الآله باسم الجهة المرخص لها استعمال الآله ومكتب بريد الإيداع أو الرمز
البريدي الذي يسمح التعامل معه من قبل الوزارة وحسب طلب المرخص له
استعمال الآله وتكون أعمال هذه اللجنة منحصره في الآلات التي ستعامل مع
المكاتب البريديه التابعه لمديرتي مواصلات العاصمة والضواحي .

(ب) : تتألف اللجنة المختصة لتعبئة الآلات في مراكز مديريات المواصلات في
المحافظات والالويه من مدير المواصلات (أو من ينوب عنه) ومدير الماليه
ومندوب ديوان المحاسبه على أن تتبع الاجراءات الواردة في الفقرة (١) من هذه
الماده وذلك للتأكد من الآله ووجود الكليشيه الخاصه بها مدونا عليها كافيه
المعلومات .

سابعاً : للوزير أو الأمين العام ولغايات أمن البعثات البريديه أن تستثنى أي جهة
بنكيه أو مصرفيه أو رسميه وبناءاً على طلب خطي منها عدم ذكر اسمها على الكليشيه
المثبتة على الآله أو على متن البعيت البريديه نفسها شريطة أن يدون العنوان
دون ذكر الاسم على الكليشيه وعلى متن البعيت بحيث يتضمن رقم صندوق البريد

: والرمز البريدي وأي علامة أخرى يختارها البنك أو الجهة المصرفية أو الرسمية
تثبت لدى الوزارة حتى يسهل الرجوع إليه في أي وقت من الاوقات .

ثامنا

: لا يجوز ايداع البعثات البريديه المخلص عليها بموجب آلة التخليص
البريدي الا في المكتب المحدد على الكليشه ، غير أنه للوزير وبصوره استثنائية
أن يوافق وبناء على طلب خطي من صاحب العلاقة لآية جهة تملك آلة تخليص
مرخصه أن تودع بعائنها العادية والمسجلة لدى مكتب التبادل المركزي وخاصة
في أوقات نروة العمل على أن يتولى مكتب التبادل المركزي مسؤولية التدقيق على
هذه الآلات والبعثات المخلصه بواسطتها وبالتنسيق مع المكتب الأصلي والمعتمد
أصلا كمكتب ايداع لأي جهة معينه .

تاسعا (1) : تقوم اللجنة بعد دفع المبلغ المراد تعبئة الآله فيه بتثبيت العداد بالقيمة
المطلوبه .

(ب) : يتم اقفال عداد الآله بعد التعبئة من قبل اللجنة برصاصة قفل وتختتم بمكبس
خاص للوزارة ويجب المحافظة عليه وعدم فتحه ثانية الا من قبل اللجنة .

عاشرا

: تحفظ المكابس كلها بعد الفراغ من استعمالها في صندوق مناسب ومحكم
وله ثلاثة مفاتيح مختلفه بحيث يحتفظ كل عضو في اللجنة بالمفتاح الخاص
به .

الحادي عشر

: عند انتهاء المبلغ المدفوع والذي عبثت الآله به تتوقف الآله عن العمل
تلقائيا ويتم بعد ذلك احضارها الى اللجنة لوضع مبلغ جديد وذلك بنفس
الترتيب المتبع .

الثاني عشر

: توافق الوزارة لمن يرغب على وضع العبارات الخاصة بالدعاه حسبما تراه
مناسبا وبالشروط التي تضعها الوزارة .

الثالث عشر : يجب أن تكون الطبعة واضحة وظاهره وكامله على غلافات الماده البريديه
نفسها أو على الرقعه الملتصقه على الرزمه البريديه من النوع الخاص
بالآله نفسها .

الرابع عشر

: يستعمل لون الحبر الاحمر فقط في الطبعات البريديه (البسمات) .

الخامس عشر

: تودع البعثات البريديه باليد في مكتب بريد ايداع المحدد وينفيس
اليوم والتاريخ الذي تم التخليص عليها ويجوز للوزير أن يوافق على قبول
هذه البعثات لموعده أقصاه اليوم الثاني لتاريخ التخليص على تلك البعثات
إذا كان التأخير لسبب مبرر .

السادس عشر

: يقوم مدير مكتب البريد المحدد ايداع البعثات البريديه فيه باتخاذ
الترتيبات اللازمه للتأكد من قيم التخليص المبينه على المواد البريديه
المسلمه كما يقوم بتدقيق الكشوفات اللازمه للمواد المسجله من قبل
كل جهة مرخصه لها استعمال آلة التخليص البريدي .

السابع عشر

(1) : يجب تسهيل مهمة مدير البريد للتفتيش على آلة التخليص البريدي
والعداد الخاص بها وذلك بدون اشعار سابق وفي أوقات معقوله خلال
ساعات العمل العادية .

(ب) : يترتب على المرخص له استعمال آلة التخليص البريدي احضار الآله الى
اللجنة إذا ما طلب منه ذلك أو عرضها على اللجنة كل ستة أشهر وبشكل
دوري إذا لم يتم بتعبئتها من قبل اللجنة .

الثامن عشر

: لا تتحمل الوزارة أي مسؤولية بخصوص المواد المخلص عليها بموجب
الآله والتي ترفض بسبب تأخير ايداعها بالبريد .

التاسع عشر

: تخضع جميع المواد البريديه والتي تحمل طبعات آلة التخليص البريدي
لاحكام قوانين وانظمة البريد الحاليه أو التي تصدر مستقبلا .

العشرون : يتحمل مستعمل الآلة المسؤولية الجزائية والمدنية بسبب اساءة استعمالها بفرض التلاعب المقصود من خلال تعبئتها واستعمالها دون علم لجنة الآلات المختصة أو أي استعمال آخر يقصد به الاختلاس أو التزوير، ويلغى ترخيصه ويعاقب بموجب أحكام القوانين المرعية .

الحادي والعشرون : يصدر الوزير قرارا بالغاء ترخيص استعمال أية آلة في أي وقت يشاء إذا ثبتت مخالفة المرخص له للتعليمات الموضوعه من قبل الوزارة .

الثاني والعشرون : ترفق نسخة من تعليمات استعمال آلات التخليص البريدي بعد صدور التصريح اللازم لاستعمال الآلة للاطلاع عليها من قبل المرخص له للتقيد بها .

الثالث والعشرون : تعتبر الآلة المرخص باستعمالها بأنها صالحة للاستعمال ويتحمل المرخص له مسؤوليتها ما لم يخطر الوزارة رغبته بوقف استعمالها بكتاب خطي قبل شهر واحد على أن يسلم الآلة لمستودع الوزارة برسم الامانة أو أن يعيدها للشركة التي استوردت الآلة أو بيعها بموجب هذه التعليمات في كل الأحوال لا بد لذلك من إذن مسبق يصدر عن الوزير .

الرابع والعشرون : يحق للوزارة استغلال آلة التخليص البريدي لدى المرخص له عندما ترغب في وضع عبارات للمناسبات البريدية على المواد البريدية الصادرة .

الخامس والعشرون : علاوة على ما ذكر في المواد السابقة للوزير أن يعهد الى أية جهة من موظفي مديرية التوجيه والإشراف في الوزارة بالقيام بالتفتيش والرقابة على آلات التخليص البريدي الموجودة لدى المرخصين .

السادس والعشرون : ترسل نسخة من كتاب تصريح استعمال كل آلة تخليص بريدي في محافظة العاصمة الى مدير بريد عمان المركزي حتى يسهل تدقيقها ومراقبتها .

السابع والعشرون : يحتفظ المرخص له بالآلة في حالة جيده ويسمح للمختصين بفحصها وإجراء التصليح اللازم لها كلما لزم الأمر شرط أن يتم ذلك على نفقة صاحب الآلة بعد تقرير لجنة التعبئة للحصول على إذن مسبق من الوزارة .

الثامن والعشرون : يشترط في الشركة التي تتولى استيراد وبيع آلات التخليص البريدي أن تلتزم بتصليح الآلات وصيانتها وتوفير القطع اللازمة لها وأن تتعهد بالمحافظة عليها من سوء الاستعمال وخاصة المحفوظه لديها برسم البيع وأن تكون مسؤوليتها تامة عند أي خطأ ناتج عن ذلك .

التاسع والعشرون : عند حدوث خطأ في قيمة التخليص المقرر على البعائث البريدية المخلص عليها بواسطة الآلة يتقدم المتعامل بطلب خطي للوزارة خلال أسبوعين من تاريخ حدوث الخطأ مرفقاً الغلافات المخلص عليها خطأ ، ليتم مخاطبة وزير المالية للموافقة على استرداد قيمة الخطأ ويجوز لوزير المالية رد ما قيمته (٩٥٪) من قيمة التخليص الخاطئ بعد التثبت من صحة ذلك ويشمل هذا البند البعائث المدفوعة خطأ في المكاتب البريدية .

الثلاثون (أ) : للوزير الحق بشطب رقم أي آلة قديمة غير صالحة للاستعمال أو مفقوده قبل صدور هذه التعليمات لدى الشركات المعنية أو المتعاملين بناءً على تنسيب من لجنة تعبئة الآلات المختصة وإذا تبين بعد قرار شطب الآلة المعنية أنها استعملت دون علم الوزارة في أي وقت من الأوقات يحال المخالف الى القضاء .

(ب) : للوزير شطب أية آلة بناء على طلب خطي من المتعامل وبموجب تقرير فني من الشركة صاحبة العلاقة .

(ج) : اذا شطب أية آلة لدى أي متعامل تصبح ملكا للوزارة وتحفظ في مستودعاتها وللوزارة حق التصرف بقطعها بالطريقة التي تراها مناسبة .

الحادي والثلاثون : يحق للمتعامل بيع الآلة المستعمله لديه الى أية جهة أخرى كما يحق له تغيير الاسم الذي رخصت به بعد تقديم الوثائق الخاصة بذلك شريطة صدور موافقة الوزير المسبقه الخطيه على كلتا الحالتين.

الثاني والثلاثون : يمنع منعاً باتاً استيراد مكابس الرصاص الخاصه بآلات التخليص البريدي الا بموافقة الوزارة .

الثالث والثلاثون : للوزير إعادة النظر في هذه التعليمات.

الرابع والثلاثون : تلغى التعليمات الصادره بموجب نظام الطوايح رقم (٦) لسنة ١٩٧٤ .

جمال الصبرايريه
وزير البريد والاتصالات

اتفاقية

بين

حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وشركة فيلاندنيا لصناعة الأدوية

- ١- معالي وزير الصناعة والتجارة ممثلاً لحكومة المملكة الأردنية الهاشمية.
- ٢- شركة فيلاندنيا لصناعة الأدوية.

بالاستناد الى قرار مجلس الوزراء رقم (٧٢٨٣) الصادر بتاريخ ١٩٧٩/١٠/١٤ المتضمن المرافقة على عقد اتفاق بين الحكومة ممثلة بوزير الصناعة والتجارة (فريق اول) وشركات الادوية (فريق ثاني) والى كتاب سيادة رئيس الوزراء الاخير رقم ٢٢٧٥ / ١ / ١٤ / ١٢ بتاريخ ١٩٩٦ / ٣ / ٢٤ والمتضمن الموافقة على عقد اتفاقية على غرار الاتفاقية المعقودة بين الشركات المحلية وبين الحكومة ، وتقويض معالي وزير الصناعة والتجارة بتوقيع الاتفاقية نيابة عن الحكومة ورئيس مجلس ادارة الشركة ممثلاً للشركة

* اتفق الفريقان على ما يلي :-

اولاً: تعني كلمة المواد المشمولة باحكام هذه الاتفاقية ما يلي :-

- ١- المواد الكيماوية الاولى التي تدخل في صناعة الادوية البشرية
- ٢- مواد التعبئة والتغليف المعدة خصيصاً لتعبئة منتجاتها وحفظها .
- ٣- الالات والمآكنات اللازمة لصنع العلاجات وتعبئتها .
- ٤- الاجهزة والمعدات اللازمة لمختبرات ضبط الجودة والنوعية والبحث والتطوير شريطة الموافقة المسبقة لوزارة الصناعة والتجارة ووزارة الصحة .

هكذا منه الأصل

ثانيا : يلتزم الفريق الثاني ببيع منتجاته بالاسعار التي تحددها وزارة الصحة .

ثالثا : يستصدر الفريق الاول قرار باعفاء المواد المشار اليها في المادة الاولى من هذه الاتفاقية من الرسوم الجمركية وكافة الرسوم والضرائب الاخرى باستثناء ضريبة الجمارك الاردنية وذلك بالكميات والمواصفات التي تحدد بتوصية مسبقة من وزارتي الصناعة والتجارة والصحة وذلك ضمن الشروط والتحفيزات التي تقررها وزارة المالية / الجمارك .

رابعا : يتعهد الفريق الثاني بان لا يستعمل المواد المعفاة الا في انتاج العلاجات الخاصة به، وفي حالة مخالفة هذا الشرط وبيع أي قسم من المواد المعفاة او التخلي عنه قبل تصنيعه حسب احكام هذا الاتفاق وكذلك في حالة مخالفة الفريق الثاني لأي حكم من احكام قانون الجمارك السارية المعمول او شروط وزارة المالية / وتحفظاتها ، فإنه يتعهد بدفع كافة الرسوم والضرائب التي اعقبت فيها تلك المواد بالإضافة الى الغرامات القانونية التي تتوجب عليها استنادا لقانون الجمارك أو أي قانون آخر ، وتخضع قيودته وسجلاته في كل وقت لمراقبة وزارة المالية / الجمارك للتثبت من عدم مخالفة هذا الاتفاق .

خامسا : يحق للفريق الاول إلغاء هذه الاتفاقية في أي وقت يراه .

وقعت هذه الاتفاقية في : ١٩٩٦/١١/٦

للفريق الاول

وزير الصناعة والتجارة

ممثلاً للحكومة

للفريق الثاني

رئيس مجلس الادارة

ممثلاً للشركة

اتفاقية

بين

حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وشركة الحياة للصناعات الدوائية

١- معالي وزير الصناعة والتجارة ممثلاً لحكومة المملكة الأردنية الهاشمية.

٢- شركة الحياة للصناعات الدوائية.

بالاستناد الى قرار مجلس الوزراء رقم (٧٢٨٣) الصادر بتاريخ ١٩٧٩/١٠/١٤ المتضمن الموافقة على عقد اتفاق بين الحكومة ممثلة بوزير الصناعة والتجارة (فريق اول) وشركات الادوية (فريق ثاني) والى كتاب سيادة رئيس الوزراء رقم ٢٢٧٥ / ١/١٤/١٢ المتضمن الموافقة على عقد اتفاقية على غرار الاتفاقية الموقعة بين الشركات المحلية وبين الحكومة ، وتقويض معالي وزير الصناعة والتجارة بتوقيع الاتفاقية نيابة عن الحكومة ورئيس مجلس ادارة الشركة ممثلاً للشركة

* اتفق الفريقان على ما يلي :-

اولاً : تعني كلمة المواد المشمولة باحكام هذه الاتفاقية ما يلي :-

- ١- المواد الكيماوية الاولية التي تدخل في صناعة الادوية البشرية
- ٢- مواد التعبئة والتغليف المعدة خصيصاً لتعبئة منتجاتها وحفظها .
- ٣- الآلات والمكينات اللازمة لصنع العلاجات وتعبئتها .
- ٤- الاجهزة والمعدات اللازمة لمختبرات ضبط الجودة والتجربة والبحث والتطوير شريطة الموافقة المسبقة لوزارة الصناعة والتجارة ووزارة الصحة .

هكذا منه الاصل

ثانيا : يلتزم الفريق الثاني ببيع منتجاته بالاسعار التي تحددها وزارة الصحة .
ثالثا : يستصدر الفريق الاول قرار باعفاء المواد المشار اليها في المادة الاولى من هذه الاتفاقية من الرسوم الجمركية وكافة الرسوم والضرائب الاخرى باستثناء ضريبة الجامعات الاردنية وذلك بالكميات والمواصفات التي تحدد بتوصية مسبقة من وزارتي الصناعة والتجارة والصحة وذلك ضمن الشروط والتحفظات التي تقررها وزارة المالية / الجمارك .
رابعا : يتعهد الفريق الثاني بأن لا يستعمل المواد المعفاة الا في التاج العلاجات الخاصة به، وفي حالة مخالفة هذا الشرط وبيع أي قسم من المواد المعفاة او التخلي عنه قبل تصنيفه حسب احكام هذا الاتفاق وكذلك في حالة مخالفة الفريق الثاني لأي حكم من احكام قانون الجمارك السارية المفعول او شروط وزارة المالية / وتحفظاتها ، فإنه يتعهد بدفع كافة الرسوم والضرائب التي اعفيت فيها تلك المواد بالإضافة الى الغرامات القانونية التي تتوجب عليها استنادا لقانون الجمارك او أي قانون آخر ، وتخضع قيودته ومنجالاته في كل وقت لمراقبة وزارة المالية / الجمارك للتثبت من عدم مخالفة هذا الاتفاق .

خامسا : يحق للفريق الاول الداء هذه الاتفاقية في أي وقت يراه .
وقعت هذه الاتفاقية في : ١٩٩٦/١١/٥

الفريق الاول
وزير الصناعة والتجارة
ممثلًا للحكومة

الفريق الثاني
رئيس مجلس الادارة
ممثلًا للشركة

تعليمات رقم (٦) لسنة ١٩٩٦
تعليمات إقتناء المواد المكتبية في مكاتب
المؤسسات التعليمية التابعة للوزارة
صادرة بمقتضى المادة (٦) فقرة (و) من قانون التربية والتعليم
رقم (٣) لسنة ١٩٩٤

المادة الاولى : تسمى هذه التعليمات " تعليمات اقتناء المواد المكتبية لسنة ١٩٩٦ " ويعمل بها اعتبارا من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .
المادة الثانية : يكون للالفاظ التالية حيثما وردت في هذه التعليمات ، المعاني المخصصة لها فيما يلي :

- ١- الوزارة : وزارة التربية والتعليم .
- ٢- الوزير : وزير التربية والتعليم
- ٣- المدير العام : المدير العام للتقنيات التربوية
- ٤- الميدان : المديرية العامة للتربية والتعليم ومديرية التربية والتعليم والمدارس التابعة لها .
- ٥- المواد المكتبية : الكتب والدوريات (الصحف والمجلات) والمواد السمعية البصرية والمواد السمعية والمواد البصرية وبرمجيات الحاسوب و CDROM (اسطوانة الليزر المراسم) .
- ٦- مكاتب المؤسسات التعليمية : مكتبة المديرية العام للتقنيات التربوية ومكتبة التوثيق في الوزارة ومكاتب مديريات التربية والتعليم والمديرية العامة للتربية والتعليم ومكاتب المدارس التابعة لها .
- ٧- مالك المادة المكتبية : صاحب حق الامتياز (المؤلف ، أو المنتج أو الخقق أو وكيل أي منهم) .

المادة الثالثة : يقدم مالك المادة المكتبية الى الوزارة طلباً للموافقة على إقتناء مادته المكتبية في مكاتب المدارس التابعة لها .

المادة الرابعة : يكلف المدير العام لجنة ثنائية فاحصة متخصصة لدراسة المادة المكتبية المقدمة ويقدم كل عضو من أعضائها تقريراً يبين مدى مناسبة تلك المادة للإقتناء في مكاتب المؤسسات التعليمية .

المادة الخامسة : يرفق مالك المادة المكتبية مع طلبه ثلاث نسخ من المواد المطبوعة ويكتفى بنسخة واحدة من المواد المكتبية الأخرى ، توزع على الفاحصين المختصين في موضوع المادة المقدمة للدراسة ، ولا تعاد النسخ الموافق على اقتنائها الى مالكها وتدخل في السجلات الرسمية حسب نظام اللوازم .

المادة السادسة : أ- يدفع مالك المادة المكتبية الى محاسب الوزارة عشرة دنانير أردنية أجراً لدراسة مادته المكتبية المطبوعة ، وثلاثين ديناراً للمواد المكتبية الأخرى لقاء إيصال يقيد في حساب أمانات المواد المكتبية المقترح اقتناؤها .

ب- إذا كانت المادة المكتبية مكونة من أجزاء منفصلة فيعامل كل جزء على أنه مادة مستقلة وينطبق عليه ماورد في الفقرة (أ) .

ج- تعفى الوزارات والمؤسسات الرسمية من دفع اجور دراسة المواد المكتبية المقدمة منها للدراسة ، إذا كانت هذه المواد المكتبية من منشوراتها .

المادة السابعة : أ- يمنح فاحص المادة المطبوعة مكافأة مالية قدرها خمسة دنانير أما فاحص المادة المكتبية الأخرى فيكافأ ب خمسة عشر ديناراً ، وتصرف من أمانات المواد المكتبية المقترح اقتناؤها .

ب- إذا كانت المادة المكتبية مكونة من أجزاء فتمطى المكافأة الواردة في بند (أ) لكل فاحص لذلك الجزء من تلك المادة .

المادة الثامنة : أ- يشكل المدير العام لجنة ثلاثية مهمتها تحديد السعر المناسب لتلك المادة وفق الاسس والمعايير السائدة في السوق .

ب- يمنح كل عضو من أعضاء لجنة التسعير مكافأة مالية مقدارها دينار عن كل كتاب يقوم بتسعيه وتصرف هذه المكافأة من أمانات الكتب المدرسية .

ج- تصدر الوزارة كتاباً الى الميدان مبيناً فيه سعر النسخة لكتاب أو المادة المكتبية ، وملخصاً لمضمونها ، والمرحلة التعليمية التي يناسبها ، وترك الخيار للمدارس بشرائها من التبرعات المدرسية في حال توافرها .

المادة التاسعة : تحصر المديرية العامة للتربية والتعليم / مديرية التربية والتعليم في المحافظة / اللواء رغبات المدارس التابعة لها في شراء المادة المكتبية التي اصدرت الوزارة كتاباً باقتنائها في مكاتب المدارس ، وتخطب مالك المادة المكتبية لتزويدها بالعدد المطلوب منها ، على أن تتولى المديرية العامة / مديرية التربية والتعليم في المحافظة / اللواء استكمال اجراءات الشراء بالطريقة التي تراها مناسبة .

المادة العاشرة : لا يجوز اقتناء أي مادة مكتبية يتضمن محتواها اساءة للدين والقيم الخلقية والعادات والتقاليد واحكام دستور المملكة الاردنية الهاشمية .

ولمدير التربية والتعليم
د. ملحم المصري

قــــــــــــــــرار

صادر عن مجلس إدارة صندوق المعونة الوطنية

القرار رقم - دوار - ١٩٩٦

التاريخ : ٢٥-١١-١٩٩٦

الموضوع : تعديل شرط دخل الأسرة الراقبة في التاهيل المهني لزراعة الحنطة والوارد بتعليمات التاهيل والمعونة سارية المفعول .

لاحقا للقرار رقم - دوار - تاريخ ٣-١-١٩٩٦ ونظرا لاتبال المواطنين المترايد على الاستفادة من هذه المشاريع وسعيًا لتنمية المجتمعات الحليبية والريفية وتشجيعا للزراعة، حيث استفاد حوالي ٨٠ أسرة من خدمات الصندوق في هذا المجال منذ صدور القرار، ولكون تعليمات التاهيل والمعونة المعمول بها حاليا تحد من استفادة أي مواطن يتجاوز دخله الـ ١٥٠ - دينارًا من هذه المشاريع أو لكونه يمتلك اضعافا ٠٠ أو ٠٠ الخ، ولتوسيع قاعدة الانتفاع من خدمات الصندوق في هذا المجال فإن المجلس يقرر ما يلي :

- ١ - رفع سقف دخل الأسر التي تستفيد من التاهيل المهني - لزراعة الحنطة نقط - من (١٥٠ دينارًا - ٢٠٠ دينار) وذلك حتى نهاية العام الحالي ١٩٩٦ .
- ب - عدم احتساب ناتج الافنام من دخل الأسرة التي تستفيد من التاهيل المهني - لزراعة الحنطة نقط - بحيث لا يزيد عدد هذه الافنام على ١٥٠ رأسا وذلك خلال العام الحالي ١٩٩٦ .

القائم بإعمال المدير العام
خالد غنييم

وزير التنمية الاجتماعية
رئيس مجلس إدارة صندوق المعونة الوطنية
حماد إسو جاموس

مفسر عبدالله الشويكي	مفسر عبد الرحمن المجلوني	مفسر الدكتور مامون معبرة
مفسر المهندس غانسي نصرالله	مفسر الدكتور عبدالله الخطيب	مفسر عبدالله الهنداوي
مفسر عبدالله ابو العطا	مفسر علي عيسى	مفسر رجب السعد
مفسر هيدر عيسى مراد		مفسر حسان الفلاح

تعليمات العطاءات
للمؤسسة الاستهلاكية المدنية

• تعليمات تنظيم إجراءات العطاءات وشروط الدخول فيها والاحالة والضمانات الواجب توفرها مني المنظمين أو المطلوب تقديمها منهم والالتزامات والمسؤوليات المترتبة عليهم .
صادرة بالاستناد الى المادة - ١١ - الحادية عشرة والمادة - ١٩ - التاسعة عشرة من نظام المشتريات للمؤسسة الاستهلاكية المدنية رقم - ١٠ - لسنة ١٩٨٠ م .

المادة ١ - تسمى هذه التعليمات ، تعليمات تنظيم إجراءات العطاءات وشروط الدخول فيها وتشمل طريقة دراسة العروض والاحالة والضمانات الواجب تقديمها من قبل المنظمين والمتقدمين أو المتوفرة فيهم والالتزامات والمسؤوليات المترتبة عليهم .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات نفس المعاني المخصصة لها انهاء ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

المؤسسة	:	المؤسسة الاستهلاكية المدنية
المجلس	:	مجلس إدارة المؤسسة
الرئيس	:	رئيس المجلس
المدير العام	:	مدير عام المؤسسة
لجنة اللوازم	:	لجنة اللوازم المؤلفة بموجب احكام هذا النظام
البضائع	:	كل ما يشتري وفق احكام قانون المؤسسة بقصد البيع
اللوازم	:	الاموال المنقولة اللازمة والتأمين عليها وصيانتها
	:	وكل الخدمات التي تحتاجها المؤسسة .
المستودع المركزي	:	المستودع الذي تخزن به البضائع المشتراة للمؤسسة .
المستودع الفرعي	:	المستودع الذي يزود بالبضائع من المستودع المركزي .
السوق	:	السوق أو المركز العائد للمؤسسة والخصص لبيع البضائع للمستفيدين .

المادة ٣ - مع مراعاة ما ورد في المادة رقم - ٢ - من نظام المشتريات رقم ١٠ لسنة ١٩٨٠ تكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات نفس المعاني المخصصة لها انهاء ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

لجنة المشتريات :
لجنة المشتريات أو أي لجنة مشتريات مشكلة وفقا لاحكام نظام مشتريات المؤسسة الاستهلاكية المدنية رقم - ١٠ - لسنة ١٩٨٠ .
اللجنة الفنية :
اللجنة التي تشكلها لجنة المشتريات من الخبراء والفنيين سواء كان التشكيل بالاسماء الشخصية أو بممثلين لدوائر في المؤسسة وجهات أخبري .

المكترية :
رئيس قسم سكرتاريا إيجان المشتريات ومكتريرها أو من يقوم بعمل السكرتاريا لها الذي يسميه الرئيس بتسيب من المدير العام .

المعطى :
عملية الشراء التي تتم من خلال لجنة المشتريات من طريق طرح عطاء بالاعلان عنه .

المقاص :
الشخص الاعتباري أو المعادي الذي يتقدم بعرض إعطاء مطروح .

لجنة المخزون :
اللجنة المشكلة من قبل المدير العام لدراسة حاجة المؤسسة من المواد والتسيب بالشراء واقتراح المواعيد المناسبة للشراء على ضوء المعلومات المتوفرة لديها من مختلف الدوائر المعنية .

المتعهد :
الشخص الاعتباري أو المعادي الذي أحيل عليه العطاء من قبل لجنة المشتريات وتم التعاقد معه .

الشروط العامة :
شروط الدخول في العطاءات والتعاقد مع المتعهدين والتي ترقى بكل دعوة عطاء .

الشروط الخاصة :
الشروط التي تضعها المؤسسة الاستهلاكية المدنية .

دعوة العطاء :
تتكون من الوثائق التالية :

أ - دعوة الدخول في العطاء .

ب - المواصفات للبضائع المطلوبة .

ج - التعليمات والشروط العامة للعطاءات .

د - الشروط الخاصة للعطاء (إن وجدت) .

هـ - متطلبات تأهيل المالكين (عند الطلب) .

الطلب :

مستند واجبات :

المادة ٤ - على المؤسسة الاستهلاكية المدنية ان تتحقق من وجود الحاجة الفعلية لشراء البضائع ومن عدم إمكانية شرائها باسمار مناسبة من الوزارات والدوائر الحكومية الأخرى ، وأن تتخذ وتحدد مواعيد طرح العطاءات والاعلان منها وفق التعروض ومواعيد الشحن ووصول البضاعة القريبة وحسب الأسس التالية :

أ - تقوم كل من مديرية المستودعات ومدراء الاسواق برفع كشوفات شهرية لرئيس لجنة المخزون باحتياجات المؤسسة من البضائع الخطئة حسب التعليمات الخاصة بطلب البضاعة والتي يجب ضمن اختصاص كل منهم بالاضافة للأرصدة المتبقية من كل منها ومعدلات الاستهلاك الشهرية لكل موسم ولكل بضاعة وأية ملاحظات تتعلق بأي منها .

ب - تجمع وتدرس جميع طلبات وكشوفات البضائع الواردة من المستودعات والاسواق ويضاف اليها أية مواد أخرى جديدة ، وجميع المعلومات الحديثة بما فيها مراجعة مواصفات البضائع المطلوبة ، وكافة المعلومات والرغبات والاحتياجات للمستفيدين من الخدمات بما فيها المراكات والعلامات التجارية والأقصة والاسوان والموبيلات والاوزان والاحجام والمواعيد المناسبة لوصول البضاعة التي يحتاجون اليها وأسعار الشراء السابقة في المؤسسة وأسعار شراء المؤسسات المماثلة وأسعار السوق المحلية والعالمية وأية معلومات ضرورية بما فيها التخفيف والتعبئة المناسبة أو المطلوبة وذلك من خلال وحدة الدراسات والابحاث والتسويق ويتم اجراء ذلك ضمن المدة المحددة للدراسات في تعليمات طلب البضاعة وترفع جميع هذه الدراسات والمعلومات للجنة المخزون .

ج - تقوم لجنة المخزون بالتسيب بالشراء واقتراح المواعيد المناسبة للشراء على ضوء المعلومات المتوفرة لديها من مختلف الدوائر المعنية حسب حاجة المؤسسة .

د - تخضع تسيبات لجنة المخزون الى مصادقة المدير العام وتحويل الى السكرتير ليصار الى اعداد دعوة العطاء .

هـ - يقوم السكرتير بعرض مسوده دعوة العطاء على المدير العام أو من يفوضه لأخذ موافقته النهائية عليها .

و - اعداد دعوة العطاء من قبل قسم المعطيات .

المادة ٥ - للمدير العام وضع الاسس والقواعد الضرورية لتأهيل المناقصين أينما وجد ضرورة لذلك ، وعليه ان يستعين بلوي الخبرة والاختصاص لتحقيق ذلك .

المادة ٦ - للمدير العام حق تصحيح اخطاء الطباعة أو الكتابة بالعمود المبرمة مع المتعهدين أو من يفوضه ولا يكون أي تصحيح ملزما للمؤسسة الا اذا كان موقعا عليه من قبله أو من قبل من يفوضه .

المادة ٧ - الاعلان عن العطاءات :

أ - يعلن المدير العام عن طرح العطاءات بارقام متباعدة سنوية بما لا يقل عن ثلاث صحف محلية يومية في أكثر من يوم ، وبوسائل الاعلان الأخرى التي يراها مناسبة اذا ارتأت ضرورة ذلك .

ب - يجب ان يشتمل الاعلان عن العطاء ايضاحا عن رقم العطاء ونوع البضائع وآخر موعد لبيع دعوة العطاء وآخر موعد لتقديم العروض وتكون دعوة العطاء وأي أمور يرى المدير العام ضرورة الاعلان منها .

ج - للمدير العام بناء على طلب أكثر من مناص أو لضرورة يراها ان يعيد موعد تقديم العروض لفترة زمنية مناسبة اذا اقتنع بحجبه الطلب ، ويعمل عن ذلك بنسب وسائل الاعلان التي سبق واملن عن العطاء من خلالها .

د - يعلن المدير العام عن العطاء الذي تقرر اعادة طرحه .

الشروط العامة للدخول في المعاملات والتعاقد مع المتعهدين :-

أولاً : شراء دعوة العطاء وأعداد وتقديم العروض من قبل الناقصين :-

المادة ٨ - ١ - يقدم الناقص الذي يرغب بشراء دعوة العطاء نسخة مصدقة عن رخصة مهن سارية المفعول تخوله صناعة أو بيع أو توريد البضائع المطلوبة أو الاتجار بها . وشهادة السجل التجاري الصادرة عن وزارة الصناعة والتجارة وشهادة تسجيل ضريبة المبيعات إذا بلغت الشركة حد التسجيل وذلك مرة واحدة في السنة . ويرفق صورة عنهم مع كل دعوة يشترك فيها خلال السنة المالية وينوه بأنه سبق له أن احضر المطلوب سابقاً وعلى المتعهد أن يبلغ المؤسسة فوراً حال وصوله لذلك الحد خلال فترة التعاقد .

المادة ٩ - يدفع الناقص ثمن دعوة العطاء المقرر - غير المسترد - مقابل وصول مقبوضات حسب الأصول ويستلم كافة وثائق دعوة العطاء ومرفقاتها .

المادة ١٠ - يعد الناقص عرضه وفقاً لوثائق دعوة العطاء بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها ، وإذا لم تكن الوثائق كاملة أو وجد نقصاً فيها فعليه طلب الوثيقة الناقصة من المؤسسة ويتحمل النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والاستكمال بصورة صحيحة .

المادة ١١ - يعد الناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج المرفقة بدعوة العطاء ويختتم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة ويحق للمنافس أن يضيف أي وثائق أو معلومات يرغب في إضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه وعليه أن يكتب عنوانه الكامل والدقيق - على عرضه متضمناً رقم صندوق البريد ، الهاتف ، الفاكس - النسخ - والتكس لتتلقى إليه المكاتبات المتعلقة بالعطاء ، وعليه أن يبلغ المؤسسة خطياً عن أي تغيير أو تعديل في العنوان المذكور أو ترسل إليه في البريد أو بأي وسيلة أرسل أخرى كانت وصلتها فعلاً . وسلمت في حينئذ .

المادة ١٢ - يعد العرض على نسختين - الأصل ونسخة عنه - مطبوعاً أو مكتوباً بالحبر بخط واضح خال من المحو أو التعديل أو الغلط أو الأخطاء وإذا اقتضت الظروف ذلك فيجب على الناقص التوقيع بالحبر الأحمر بجانب المحو أو التعديل أو الغلط أو الأخطاء وعليه كتابة السعر الفردي للوحدة بالرقم والحروف وعلى الناقص كذلك تعريف ووصف الوحدة من كل بضاعة وإزادة بالمرض بالإضافة إلى التيسير الإجمالية للعرض إذا كانت الكمية محددة ويعتبر السعر بمثابة الجزاء الجزم والتعويض والتعويض .

المادة ١٣ - على الناقص تقديم البيانات والوثائق الأصلية بغيره ومقره المالية والمالية ودرجة الخدمة التوافقية لديه وأية متطلبات أخرى ضرورية للتدليل على قدرته على الوفاء بالتزامات المتطلبات النظام الذي يحتاج لكل هذا التوضيح مقدماً لطلب منه ذلك .

المادة ١٤ - يقدم الناقص العرض على نسختين متطابقتين متصلتين مع تأمين الدخول بالمعطاء في ملف واحد مطلقاً بالحكام ، إلا إذا طلب في دعوة المعطاء غير ذلك ، ويكتب عليه اسم المؤسسة الاستهلاكية المدنية والعنوان ، صندوق البريد واسم ومنوان الناقص الثابت ورقم المعطاء بخط واضح والتاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض ، وبخلاف ذلك يحق للجنة المشتريات أن تهمل العرض أو تقبله إذا وجدت لجنة المشتريات مصلحة للمؤسسة في قبوله .

المادة ١٥ - يودع الناقص أو وكيله القانوني العرض في الصندوق المخصص للمعطاءات في الإدارة العامة للمؤسسة قبل انتهاء الموعد المحدد لذلك وكل عرض لا يصل ويودع في صندوق المعطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض لا ينظر فيه ويعاد إلى مصدره مغلفاً ، وفي حالة عدم كتابة عنوان المرسل أو المعلومات الكافية الواضحة من المعطاء فيحق للجنة المشتريات فتحه لمعرفة محتويات الملف والعنوان أن وجد دلائل .

المادة ١٦ - ١ - لا تقبل العروض التي ترد للمؤسسة مباشرة برقياً أو بالفاكس - النسخ - أو بالتكس أو بالهاتف إلا إذا ورد بدعوة المعطاء أو الإعلان نص صريح بخلاف ذلك .
ب - يجب أن تكون العروض المقدمة مكتوبة باللغة العربية إلا استثناء بعض المصطلحات أو الأسماء الواجب توضيحها باللغة الإنجليزية أو إذا ورد في دعوة المعطاء بأن الكتابة باللغة الإنجليزية .

المادة ١٧ - لا تقبل العروض غير الموقعه وغير المختومة حسب الأصول أو التي ترد ناقصة أو غامضة بشكل لا يمكن من الإحالة ويحق للجنة المشتريات استدعاء الناقص لاستكمال النواقص خلال جلسة لجنة المشتريات إذا أرادت لجنة المشتريات في ذلك مصلحة للمؤسسة .

المادة ١٨ - على الناقص أن يرفق بعرضه أو مع العينة المقدمة النسخة الأصلية من أي كتالوج أو نشرات أو معلومات تقنية أو إحصاءات تعرف البضائع المعروضة والتي بحاجة لذلك كالأجهزة الكهربائية ، والمذكورة بدعوة المعطاء ضرورة إرفاقها وذلك بإحدى اللغتين العربية أو الإنجليزية .

المادة ١٩ - يقدم الناقص مع عرضه العينات المطلوبة في دعوة المعطاء وإذا كانت العينات بالطريق عليه أن يحدد مكانها والوقت الذي يمكن رؤيتها واستلامها ، ولجنة المشتريات في هذه الحالة حق البت في أمر تلك العينات فإذا كانت لمؤسسة مصلحة في ذلك تقبلها ، وبخلاف ذلك يجوز للجنة عدم النظر بالعرض .

المادة ٢٠ - يجب أن يكون التحريم والتعليق مبين مستوى تجاري جيد مع بيان طريقة الحزم والتعبئة أو التعليق التي ستتمثل والمعلومات المدونة عليها دون أي إضافة في السعر وتبقى جميع الصناديق والأكياس أو مواد التعليق الأخرى ملكاً للمؤسسة ويمكن إجراء أي تعديلات بخصوص التحريم والتعبئة والتعليق بالاتفاق بين المؤسسة والمتعهد إذا كان هناك ضرورة لذلك على أن لا يؤثر ذلك على البضائع المقدمة .

المادة ٢١ - يلتزم الناقص أن يبقى العرض المقدم منه نافذ المفعول وغير جائز الرجوع عنه لمدة () يوماً من التاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض إلا إذا ورد نص صريح بخلاف ذلك .

المادة ٢٢- تقبل العروض لتوريد كامل الكميات أو بعضها للبضائع المطلوبة أو لمادة واحدة أو بضع مواد إلا إذا اشترطت دعوة العطاء غير ذلك .

المادة ٢٣- ١- يقدم المناقص سعره بالدينار الأردني للبضائع المحلية وبالدينار الأردني و/أو بالعملة القابلة للتحويل على أساس تسليم البضائع المعروضة في الأماكن الواردة بدعوة العطاء ويحق للجنة المشتريات مناقشة المناقصين لتقديم أسعارهم النهائية خلال جلسة لجنة المشتريات ولا ينظر في أي عرض لاحق بعد انتهاء المناقشة .
ب- على المناقص أن يذكر في عرضه تفاصيل ومكونات سعره المعروض منعا للالتباس وبشكل واضح .

المادة ٢٤- عند عدم تحديد موعد لتوريد البضائع في دعوة العطاء فعلى المناقص أن يبين بالتحديد موعد التوريد وإذا لم يحدد موعد التوريد في الحالين يعتبر التوريد حالا وتعني كلمة حالا خلافاً اسبوع من تاريخ توقيع قرار الأحكام الصادرة بالاستناد للاتفاقية .

المادة ٢٥- على المناقص أن يبين في العرض المقدم منه بلد المنشأ للبضائع المعروضة وكذلك اسم الشركة الصانعة والماركة والاسم التجاري والطراز - الموديل - والرقم على الكاتالوج أو النشره الخاصة بالبضائع المعروضة إذا كان شراء تلك البضائع يتطلب ذلك وورد هذا الطلب في دعوة العطاء ، ويحق للجنة المشتريات رفض أي مثلثا تراه غير ملائم دون ابداء الأسباب .

المادة ٢٦- في حالة كون البضائع المعروضة بحاجة إلى قطع غيار أو صيانة يتبع التالي : -

١- يقدم المناقص مع عرضه جدولاً منفصلاً لقطع الغيار التي تنصح الشركة الصانعة بها للاستعمال لمدة (سنة في ظروف الاستعمال العادي مبيناً فيه رقم القطعة كما هو لدى الشركة الصانعة والكمية وسعر الوحدة والسعر الاجمالي وان تكون هذه الاسعار ملزمة للمنافس للمدة المذكورة إذا لم تكن قيمة هذه القطع مكتملة للسعر أو جزء منه المعروض لتلك البضاعة ، وللمؤسسة كامل الحرية في طلبها ضمن هذه المدة بالسعر الوارد في الجدول المذكور ويجب ان تكون قطع الغيار في هذه الحالة أصلية وجديدة . وأن يذكر ذلك بدعوة العطاء .

ب- يلتزم المناقص بتوفير ورش الصيانة وقطع الغيار للبضائع التي تتطلب ذلك لمدة لا تقل عن خمس سنوات أو المعتبر التشغيلي المتعارف عليه إلا إذا ورد بدعوة العطاء غير ذلك . كما يلتزم المناقص أن يقدم مع عرضه الشروط المعدلة لأسعار قطع الغيار (معدلة بغير الاسعار) بعد انتهاء التسليم المذكورة في الفقرة ١ من هذه المادة كما هي في بندد التنشيط .

المادة ٢٧- إذا اشتملت دعوة العطاء على علامة تجارية أو مواصفات خاصة لأي بضائع فإن ذلك لا يقيّد المناقص بهذه المواصفات أو العلامة التجارية وإنما هو مجرد مؤشر إلى المميزات والخصائص والاستعمالات للبضائع المطلوبة ، ويحق للمنافس أن يقدم المواد البديلة التي لها نفس المميزات والخصائص والاستعمالات المماثلة لهيئتها ، والتي يمكن أن تؤدي الغرض المراد تحقيقه منها بنفس القدر الذي تحقّقه للبضائع المسماة في مثل هذه الحالة تعتبر المواصفات المطلوبة عامة للحمول على النتائج المتصورة من شراء البضائع .

المادة ٢٨- لا يجوز في جميع الأحوال لمناقص واحد أن يقدم عرضين مستقلّين لنفس العلامة التجارية مبنين البضائع سواء كان باسمه الشخصي أو بشراكته مع اسم آخر وفي مثل هذه الحالة لا ينظر في العرضين ، وعلى المناقص أن يقدم عرضاً واحداً محدداً ، ويجوز للمنافس أن يرفق مع عرضه بعض البدائل الاختيارية بوثائق مستقلة أو ببند مستقل على أن تتناسب قيمة تأمين الدخول في العطاء مع قيمة العرض أو البديل أيهما اعلى .

المادة ٢٩- ١- يعتبر تقديم عرض المناقص موافقة منه على أن يصدر أمر الشراء من المؤسسة بمجرد تبليغه يشكل مع وثائق العطاء المتقدمة عقداً ملزماً إلا إذا ورد في قرار الأحكام وأمر الشراء غير ذلك .

ب- يضمن المناقص أن تكون المواد الموردّة جديدة ١٠٠ ٪ خالية من أي عيوب في الصنع أو في المادة ومن طراز حديث ولم يتوقفت انتاجها إلا إذا ورد نص على غير ذلك صراحة في العقد - الاتفاقية - .

ثانياً : تأميمات وضمانات العطاءات : -

المادة ٣٠- تأميمات الدخول في العطاءات : -
على المناقص أن يرفق بعرضه تأميناً مالياً على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر من أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والمعاملة في المملكة لحساب المدير العام للمؤسسة الاستهلاكية المدنية بالأمانة لوظيفته وقيمة لا تقل عن ٥ ٪ خمسة بالمئة من قيمة البضائع الواردة في عرضه بالدينار الأردني أو ما يعادلها بالعملة القابلة للتحويل أو بالقيمة المحددة بدعوة العطاء وأن تكون صالحة لمدة (يوما من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض .

المادة ٣١- ١- تعاد تأميمات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المنافسين وفقاً لما يلي : -
١- إلى الذين لم تجز الأحكام عليهم بعد اكتساب قرار الأحكام الدرجة القطعية .
٢- إلى الذين انتهت مدة سريان عروضهم ولم يرغبوا بتمديد بناء على طلبهم الخطي .
٣- إلى الذين جرت الأحكام عليهم بعد تقديم تأمين حسن التنشيط .
ب- إذا استنكف المناقص من الالتزام بعرضه بما فيه التوقيع بالتبليغ أو لم يتم بالتزام المتطلبات اللازمة للعقد وتوقيع قرار الأحكام أو ما يقوم مقامه خلال المدة التي يحددها المدير العام أو من يفوضه للجنة المشتريات فمصادرة قيمة تأمين الدخول بإيراد المؤسسة وتطبيق ما ذكره في المادة ١٥ من نظام المشتريات للمؤسسة الاستهلاكية المدنية رقم ١٠ لسنة ١٩٨٠ .

المادة ٣٢- تأميمات حسن التنفيذ : -
١- يعتبر المنافسون ملتزمين بتنفيذ العطاء الحال عليه على شكل كتابية - بنكية أو شيك مصدق صادر عن أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والمعاملة في المملكة بمبلغ لا يقل عن ١٠ ٪ عشرة بالمئة من القيمة الاجمالية المجددة للبضائع الحالية عليه والملزقة للمتعهد والمؤسسة للتوريد والاستلام خلال فترة الاتفاقية أو بين القيمة المحددة للتوريد لأول مرة خلال مدة سريان الاتفاقية والملتزمة للمتعهد والمؤسسة إذا كانت تلك الاتفاقية لكميات غير محددة وغير معزومة أو محددة فيها الكميات التي يتم الالتزام بسحبها خلال سريان تلك الاتفاقية بحيث يتم تكرار الشراء والسحب حسب معدلات السحب وطلب وحاجة المؤسسة ، بحيث يكون تأمين حسن التنفيذ شاملاً لجميع البضائع الموردّة بموجب شروط دعوة العطاء الملزمة للطرفين والاتفاقية .
ب- لا يقبل تأمين واحد لأكثر من عطاء ، ويجوز قبول تأمين واحد للدخول بالعطاء وحسن التنفيذ لنفس العطاء إذا تضمن التأمين نصاً صريحاً بذلك مع مراعاة كفاية قيمة التأمين .

هكذا منه الأصل

المادة ٣٣ - يلتزم المناقص بتقديم تأمين حسن التنفيذ خلال المدة المحددة في نموذج تبليغ الاحالة الصادرة عن المؤسسة .

المادة ٣٤ - تتابع الوحدة المختصة في المؤسسة صلاحية التأمينات والضمانات للمعطات وتطلب تمديد مدة صلاحية تلك التأمينات والضمانات قبل اسبوعين على الاقل من تاريخ انتهاء مدة الميراث للفترة التي تراها مناسبة او تحجز قيمة التأمينات وتعيدها امانات باسم المدير العام للمؤسسة الاستهلاكية المدنية بالاضافة لوظيفته للتصرف به على انه تأمين للمعطاء او قرار الاحالة او امر الشراء .

المادة ٣٥ - اذا استنكف المتعهد عن توريد البضائع الحالة عليه ، او قصر في تنفيذ العقد في الموعد المقرر او قصر في استبدال البضائع المروضة باخرى مطابقة لمعنى لجنة المشتريات اتخاذ الاجراءات بحق المتعهد بما يتناسب والضرر الذي لحق المؤسسة من جراء ذلك بما في ذلك مصادرة قيمة تأمين حسن التنفيذ او اجزءه من غير ان يتناسب مع قيمة البضائع غير الموردة من اجمالي القيمة المحددة او المقدرة للتوريد خلال فترة شريان العقد او الاتصاف به بحيث لا يقل ذلك عن ١٠٪ من قيمة البضائع غير الموردة وحسبما تقرره لجنة المشتريات ويعتبر ايرادا للمؤسسة و/او تطبيق ما ورد في المادة ١٥ من نظام المشتريات للمؤسسة الاستهلاكية المدنية رقم ١٠ لسنة ١٩٨٠ .

المادة ٣٦ - يباد تأمين حسن التنفيذ الى المتعهد بعد تنفيذ كافة شروط العقد بموجب طلب خطي بالاعراج عن التأمين ، بعد تقديم تأمين الصيانة والضمانة من سوء الصنعية اذا تضمنتها شروط العقد .

المادة ٣٧ - تأمين الصيانة :-

١ - تحديد مدة تزيان الصيانة ومضمونها بدعوة المعطاء للبضائع التي بحاجة لذلك .
ب - يقدم المتعهد تأمين صيانة لضمان صيانة البضائع التي بحاجة لذلك وورد ذكرها في دعوة المعطاء على شكل كتابة بكتابة مضمون صلاحيته من بنك او مؤسسة مالية مرخصة وعاملة في المملكة بنسبة لا تقل عن ٥٪ خمسة بالمئة من قيمة البضائع المكفولة والملازمة للمؤسسة والمتعهد .

ج - اذا اخل المتعهد بتقديم الصيانة المطلوبة يحق للجنة المشتريات مصادرة قيمة التأمين الخاص بجزء من البضاعة التي بحاجة لصيانة واجزاء الصيانة على حساب المتعهد وتحميله لزوق الامعان او خصمها من حساب المتعهد لدى المؤسسة او تحصيلها بموجب قانون تعويض الاموال الاميرية او اي وسيلة اخرى .

المادة ٣٨ - ضمان سوء الصنعية :-

١ - يقدم المتعهد كفالة مدلية لمدة لا تقل من سنة بكامل قيمة البضائع مضافا اليها ١٥٪ من قيمتها الا اذا ورد خلاف ذلك في دعوة المعطاء او شخصية مقبولة للمؤسسة لضمان سوء الصنعية .

ب - اذا ثبت سوء الصنعية فعلى المتعهد استبدال البضائع ببضائع اخرى جديدة خلال شهرين كحد أقصى ، ولجنة المشتريات فرض غرامة تتناسب مع مدة استبدال البضائع والضرر والنقص الناتجة عن ذلك ويعد احتساب مدة الضمانة من تاريخ تقديم البضائع الجديدة .

ج - واذا لم ينفذ المتعهد ذلك يتم تحصيل قيمة الضمانة كاملة بموجب قانون تحصيل الاموال الاميرية او اي وسيلة اخرى ، ويصادر ١٥٪ خمسة عشرة بالمئة من قيمة البضاعة التي ثبت سوء صنعيتها ايرادا لحساب المؤسسة ويودع الباقي امانات لشراء البضاعة على حساب المتعهد وتحمله ككافة البضاعة واي نفقات او ضرر يلحق بالمؤسسة .

د - يتم الاعراج عن الضمانة بعد انقضاء المدة المحددة وعدم ظهور اي سوء صنعية .

المادة ٣٩ - تحفظ تأمينات وضمانات العطاءات لدى سكرتاريا لجنة المشتريات و/او الجهة المختصة لدى المؤسسة بتعليمات يصدرها المدير العام .

ثالثا : فتح العروض :-

المادة ٤٠ - تفتح العروض من قبل لجنة المشتريات كاملة او باكرية اعضائها وتوقع جميع العروض من قبلها ويحق للجنة مفاوضة كل او اي من المناقصين لتخفيض الاسعار و/او تعديل الشروط الواردة في مروضهم .

المادة ٤١ - ينظم جدول - محضر فتح العروض - من قبل السكرتير و/او السكرتاريا يسجل فيه اسماء جميع المناقصين المشتركين بالمطاء بارتسام متسلسلة ويسجل فيه قيمة تأمين الدخول ونوعه لكل عرض واي معلومات اخرى يراها رئيس لجنة المشتريات ، ويوقع من اللجنة بعد فتح جميع العروض مباشرة مع كتابة عدد المناقصين المشتركين بالمطاء بالاحرف ، واي تعديل عليه يجب ان يبرر كتابة ويعزز بتوقيع اعضاء لجنة المشتريات .

المادة ٤٢ - لا تقبل العروض التي ترد بعد التاريخ والموعد المحدد كآخر موعد لتقديم العروض وللجنة المشتريات الحق في قبول اي عرض بعد الوقت المحدد اذا ارتأت لجنة المشتريات مصلحة للمؤسسة في قبول ذلك وفي كل الاحوال لا يقبل اي عرض بعد فسخ العروض .

المادة ٤٣ - ١ - اذا وجدت لجنة المشتريات عند موعد فتح العروض ان عدد المناقصين يقل عن ثلاثة فلها ان تقرر تمديد موعد تقديم العروض او - اعادة طرح المعطاء - او تحويل المعطاء الى الشراء بالامتدراج .

٢ - كما يحق للجنة المشتريات اذا اتفقت بعدم جدوى التعديل ان تقوم بفتح العرض او العروض الواردة الى اللجنة بدق واجراء الدراسة والاحالة اذا وجدت الاسعار والبضائع المروضة مناسبة .

رابعاً : دراسة وتقديم العروض :

المادة ٤٤- يتم تفريغ العروض المقدمة للمطاع على الجداول المخصصة لذلك .

المادة ٤٥- تحدد لجنة المشتريات الأشخاص أو الجهات الذين تكون منهم اللجنة الفنية التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والمالية والقانونية التي تتطلب ذلك وتقدم التوصية المناسبة للجنة المشتريات .

المادة ٤٦- لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول عطاء إلا إذا أقرت لجنة المشتريات مصلحة المؤسسة في ذلك وعلى أن يتم تقديم كفالة قبل الإحالة .

المادة ٤٧- ١- تتم دراسة العروض - المناقصات - المقدمة للمطاء حسب تسلسلها في المعمر وفقاً لما يلي :

١- تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير وفقاً للشروط دعوى العطاء أن ذكرت فيها المواصفات القياسية الأردنية أن وجدت أو العالمية المواصفات البضائع المطلوبة على جدول يعد لهذه الغاية ، وتخضع كافة العروض لنفس المعايير من حيث التزام المناقص بعرضه بمواصفات وشروط دعوى العطاء .

٢- تؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المنافس من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء .

٣- تبدأ الدراسة بالعروض الذي قدم أرخص الأسعار ثم الذي يليه حتى تتم دراسة كافة العروض المقدمة .

٤- إذا تساوت في العروض المقدمة كافة الشروط والمواصفات والجودة ، توصي اللجنة الفنية بالإحالة على مقدم أرخص الأسعار ، ولجنة التوصية بالإحالة على أكثر من شركة حسب تسلسل مواصفاتها وجودتها وأسعارها .

٥- تتم مقارنة أسعار العروض للبضائع المطلوبة في دعوى العطاء ، وذلك لتحديد مقدم أرخص المطابق ، وعلى أن يتم استبعاد قيمة أي إضافات أو قطع غيار غير مطلوب تسعيرها في دعوى العطاء ويحق للجنة المشتريات قبول الإضافات وقطع الغيار الواردة في العرض الفائز بالعطاء بعد موافقة .

٦- في حالة عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن أرخص الأسعار تنتقل الدراسة إلى العرض الذي يليه بالسعر إلى أن تصل إلى العرض الذي تتوافر فيه المتطلبات للإحالة . على أن تبين أسباب استبعاد العروض الأرخص بشكل واضح .

٧- عند عدم مطابقة كافة العروض - المناقصات - أو وجود نقص فيها ، يجوز شراء البضائع العروضية والتي تلبي احتياجات المؤسسة وتتوافر فيها الجودة وبأسعار مناسبة (أنسب العروض) .

٨- يؤخذ بعين الاعتبار عند الدراسة استقرار جوائز قطع الغيار والصيانة وأي أمور أخرى يتطلبها نظام المشتريات والتعليمات المعمول بها وطبيعة السلعة التي التي تكون بحاجة لذلك .

٩- يعتبر رأي اللجنة الفنية استشاري للجنة المشتريات وغير ملزم لها .
ب- يؤخذ بالاعتبار عند دراسة العروض المقدمة للمطاع ما يلي :

١- ملاحظات واقتراحات لجنة المخزون في المؤسسة .
٢- ملاحظات واحتياجات المستفيدين من خدمات المؤسسة والوارد من وحدة الدراسات والإبحات والتسويق والأجهزة المختصة بالمؤسسة حول البضائع المطلوبة .
٣- شهرة الصنف ومستوى الجودة للبضائع المعروضة أو المطلوبة .

٤- الفارق بين سعر الصنف في المؤسسة أو المؤسسات المماثلة والسوق المحلي .
٥- البضائع المنتجة تحت الامتياز والعلامات التجارية المشهورة والمرغوبة .

٦- مراعاة المنافسة الحرة بشراء وبيع اصناف البضائع المطابقة للمواصفات القياسية الأردنية أن وجدت أو العالمية بحيث تكون الكميات المشتراة متناسبة ومعدلات الطلب عليها من قبل المستفيدين من خدمات المؤسسة على كل صنف معروض .

٧- مراعاة عدم المخاطرة بشراء صنف واحد ، وعدم ضمان استمرار وجوده أو عدم اقبال المستفيدين على شرائه .

المادة ٤٨- في حالة وجود خطأ بالعرض يتعلق بمجمل السعر يعتبر سعر الوحدة هو الممول عليه ، أما إذا وجد أكثر من سعر للوحدة فيعرض الأمر على لجنة المشتريات للبت فيه حسب القرائن الدالة ، ولها أن تستبعد العرض إذا تعذرت الأدلة في حالة الاختلاف بين القيمة بالرقم والتلفيط فيمعد السعر الأقل إلا إذا وجدت لجنة المشتريات قرائن كافية لاعتماد السعر الأعلى .

المادة ٤٩- إذا تساوت المواصفات والأسعار والشروط والجودة المطلوبة وكلفت المؤسسة بحاجة للشراء من منقاص واحد يفضل في هذه الحالة المناقص الذي يتضمن عرضه مميزات إضافية ثم المقدم للمنتجات المحلية ، ثم المناقص المقيم في المملكة بصورة دائمة ، ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت مدة التسليم لمصلحة المؤسسة وإذا كانت الكميات المطلوبة كافية للإحالة على أكثر من منقاص فيجوز للجنة المشتريات أن تحيل على أكثر من منقاص إلى الحد الذي تنراه مناسباً لذلك .

المادة ٥٠- للجنة المشتريات الحق في استبعاد عرض المناقص الذي يخل بالتزاماته قبل اتمام التعاقد ، أو بالمعقود المبرمة معه ، أو يلتزم بشروط العقد المبرمة معه أو يخل في تنفيذ أو يفسخ ، وعلى أن تكون المخالفات قد وقعت في أكثر من عقد أو أكثر من مرتين في عقد واحد ولها أن تحرم من الاشتراك في العطاءات للمدة التي تحددها .

المادة ٥١- تراسى لجنة المشتريات قبل الإحالة كفاءة وخبرة المنافس في تقديم البضائع المطلوبة وسمعته التجارية والتسهيلات التي يقدمها أو الخدمة التي يوفرها وقطع الغيار وورش الصيانة ، وقدرته المالية ويجوز لها استبعاد عرضه لنقص كل أو بعض هذه المتطلبات .

خامساً : احالة العطاءات :-

المادة ٥٢- تتم احالة العطاءات مع بيان الاسباب على الفائزين وفقاً لما يلي :-

- أ - الارخص المطابق :-
إذا كان أرخص العروض يتضمن الجودة اللازمة في البضائع المطلوبة ومطابق للمواصفات والشروط الواردة في دعوة العطاء .
- ب - أرخص المطابق :-
إذا كان هناك عروض مخالفة ، وعروض أخرى مطابقة تصبغ العروض المخالفة ، ويتم الاحالة على أرخص العروض المطابقة .
- ج - الجودة :-
للجنة المشتريات في حالة تقديم عروض مطابقة للمواصفات والشروط مع وجود اختلافات في جودة البضائع بشكل واضح أن تشتري الاجود اذا رأت السعر مناسباً .
- د - الانسب :-
للجنة المشتريات أن تختار العروض المناسبة من حيث الجودة والسعر والنوع والشروط التي تفي بالغرض المطلوب اذا اقتضت اللجنة أن ذلك لصالح المؤسسة .
- هـ - أي سبب آخر يثق مع احكام نظام المشتريات على أن يكون مبرراً بشكل كافٍ .

المادة ٥٣- تحتفظ لجنة المشتريات لنفسها بحسب استبعاد أي مرض لا يكون واضحاً بصورة كافية يمكن من الاحالة أو يحتمل أكثر من تفسير .

المادة ٥٤- للجنة المشتريات الحق أن تحيل من أي عرض مادة أو أكثر من المواد المعروضة أو أي جزء منها إلا إذا اشترط المتنافس غير ذلك ، وللجنة بحق ذلك أن ترفض كل العروض المقدمة إليها ، كتنا أنها غير ملائمة بالاحالة على مقدم أقل الاسعار دون ذكر الاسباب للمتنافسين .

المادة ٥٥- للجنة المشتريات أن تنقص أو تزيد الكميات المطلوبة في دعوة العطاء قبل الاحالة دون الرجوع إلى المتنافس أو بعد الاحالة بموافقة المتعهد على أن لا يتجاوز مجموع الزيادة أو النقصان ٣٠٪ فلا تكون بالثة سواء قبل الاحالة أو بعدها للكميات المحددة بدعوة العطاء .

المادة ٥٦- يجوز للجنة المشتريات أن تستبعد أي عرض من مناقض سبق وإن أعمل أو قصر أو انتحل صفة تنفيذ مؤسسة أو شركة أو اذعاناً به وكيلاً بالبيع أو أخفى أنه وكيلاً ، سواء كان تمثيلة لمؤسسة أو شركة أردنية أو أجنبية .

المادة ٥٧- لا يمكن للجنة المشتريات العرض غير المتقيد بالمواصفات والشروط والتعليمات العامة والشروط الخاصة واحكام تنظيم المشتريات المعمول به ، أو إذا كان مقدمه غير كفؤ أو غير مؤهل أو إذا سبق انقضاء مهلة حراة حرم من الاشتراك في العطاءات للمدة التي حددتها المؤسسة .

المادة ٥٨- إذا وقع تناقض أو تعارض بين التعليمات والشروط العامة وبين الشروط الخاصة فيؤخذ بما ورد بالشروط الخاصة .

المادة ٥٩- تكون المواصفات المذكورة في دعوة العطاء أو قرار الاحالة الحد الأدنى القبول ولا تُلغى مواصفات المعينات المقدمة مواصفات دعوة العطاء أو قرار الاحالة - أمر الجراء - إلا إذا توفقت عليه .

المادة ٦٠- اذا تبين للجنة المشتريات أن الاسعار المعروضة عليها مرتفعة أو غير مناسبة ، فلها أن تعيد طرح العطاء مرة ثانية أو أن تلجأ إلى اللجوء من طريق استدراج عروض أو المناوضة وفقاً لاحكام نظام المشتريات ، كما يحق لها أن تصرف النظر من الشراء كلياً أو جزئياً ، وعند اعادة الطرح يحق للمتنافس الذي سبق أن اشترى دعوة العطاء الحصول عليها دون مقابل .

المادة ٦١- ترفع قرارات الاحالة لعرضها على مجلس الادارة في أول اجتماع يعقده ويتزعم عليه اصدار قرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ رفعه للمجلس وذلك بالتصديق عليه أو رفضه ، حسبما ورد في المادة ١٣ من نظام المشتريات رقم ١٠ لسنة ١٩٨٠ م .

المادة ٦٢- على سكرتاريا لجنة المشتريات أن تعلن أسماء الفائزين من المتنافسين وذلك بوصفها على لوحة اعلانات خاصة بعد المصادقة عليها من الجهة صاحبة الاختصاص .

المادة ٦٣- يقول المدير العام - بواسطة موظفي المؤسسة المختصين - صياغة قرارات لجنة المشتريات واعطاءها رقماً متسلسلاً سنوياً ، وبعد التصديق عليها تصاغ على شكل اتفاقيات - أوامر شراء - يوقع عليها الطرفان المتعاقدان ، أو اتمتاً بـ مستند أو بـ مستند - وتوزع القرارات على الجهات المعنية للعمل على تنفيذها .

المادة ٦٤- تحتفظ لجنة المشتريات بحقها في إلغاء أي دعوة عطاء في أي وقت أو أي مرحلة دون بيان الاسباب ولها أن ترفض كل أو بعض العروض المقدمة إليها دون أن يكون لأي من المتنافسين الحق في الرجوع إليها بأي خسارة أو ضرر ناشئ من تقديم عرضها ، ولا يلتزم على اللجنة أو المؤسسة أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك .

سادساً : مسؤوليات المتعهد تجاه لجنة المشتريات والمؤسسة .

المادة ٦٥- على المتعهد الذي أحيل عليه العطاء استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الاحالة - تقديم تأمين حسن التنفيذ ودفع الرسوم القانونية وتوقيع الاتفاقية - أوامر الشراء - الخ خلال المدة التي تحدد في كتاب التبليغ الذي يرسل إلى المتعهد .

المادة ٦٦- يعتبر توقيع أمر الشراء - الاتفاقية - من قبل المتعهد إقراراً بمبدأه مطبق على كافة محتويات قرار الاحالة وأمر الشراء وكل ما يتعلق بهما وأنه ملتزم بالتزاماتهما إحتوائيهما ومضمونهما .

المادة ٦٧- لا يجوز للمتعهد أن يتنازل لأي شخص آخر من كل أو أي جزء من العقد دون الحصول على إذن خطي مسبق من لجنة المشتريات التي أحالت العطاء مع الاحتفاظ بحقوق المؤسسة وفقاً لقرار الاحالة والعقد الأميل .

المادة ٦٨- إذا تكل المتعهد عن تنفيذ التزاماته بموجب العقد أو تصرف في ذلك أو تأخر في تقديم البضائع المحالة عليه للجنة المشتريات شراً البضائع موزعة العقد بتسليم المواصفات والخصائص أو بديلاً عنها بذاات الخصائص والاستعمالات ولا تقل عنها سنوياً من أي مصدر آخر على حسابها ونفقاته وتحميلة فروق الاسعار والنفقات الإضافية أو أي خسارة أو مصاريف أو مغل أو ضرر يلحق بالمؤسسة دون الحاجة إلى أي اذار ولا يحق للمتعهد الاعتراض على ذلك .

المادة ٦٩- يرفع المورد البضائع المرفوضة على نفقته خلال مدة أقصاها ١٥ خمسة عشر يوما من تاريخ اشماعه بضرورة رفعها من المكان الموجودة فيه الا اذا اقتضت الضرورة الصحية او الامنية رفعها او ائلاها قبل ذلك الموعد ، فاذا تأخر في القيام بذلك عن الموعد المحدد له يعتبر متنازلا منها للمؤسسة ، وللمؤسسة الرجوع عليه بنفقات الرفع والاتلاف ان اقتضى ذلك .

المادة ٧٠- اذا تأخر المتعهد من تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد في العقد فعلى المدير العام ان يفرض عليه - غرامة - مالية بصرف النظر من الضرر الناشئ عن التأخير في التنفيذ لا تقل عن ٢٠٪ خمسة امشار بالمائة من قيمة البضائع التي تأخر المتعهد في توريدها عن كل اسبوع او جزء من الاسبوع لمدة لا تزيد عن شهرين الا اذا ورد غير ذلك في قرار الاحالة .

المادة ٧١- اذا زادت مدة التأخير في تسليم البضائع عن شهرين فعلى المدير العام عرض الامر على لجنة المشتريات لاتخاذ القرار اللازم ، وللجنة شراء البضائع على حساب المتعهد دون اذاره كما لها ان تعطى المتعهد مهلة حسب تقديرها ويحيث لا تزيد عن شهر واحد ، واذا لم يسلم البضائع خلال المهلة المحددة له ، تطبق بحقه احكام نظام المشتريات وتعليماته ، وفي جميع الاحوال فللجنة ان تفرض غرامة مالية على المتعهد بالشكل الذي تراه مناسباً بحيث لا تقل عن ٢٠٪ اثنين بالمائة من قيمة البضائع المسلمة بعد الشهرين الاولين او غير المسلمة عن كل اسبوع او أي جزء من الاسبوع .

المادة ٧٢- تحصل الاموال المستحقة بموجب نظام المشتريات او بموجب هذه التعليمات على المناقصين او المتعهدين للمؤسسة من الاموال المستحقة لهم لدى الدوائر الحكومية او من كالاتهم لديها او بموجب قانون تحصيل الاموال الاميرية .

سلبها : العينات :-

المادة ٧٣- على الناظر ان يميز عرضيه او اكثر وحسب ما يرد في دموه المطاء بحيث تكون العينة مثله للمنتج النهائي من كلمة الوجوه .

المادة ٧٤- تحفظ العينات التي تعتمد عند الاحالة في المكان المعد الذي تحدده المؤسسة بعد ختمها بخاتم المؤسسة والتوقيع عليها من قبل احد اعضاء لجنة المشتريات وسكرتير اللجنة ومنحوب ديوان الخليفة لهذه الغاية ، وذلك لمقارنتها بالبضائع الموردة عند الاستلام .

المادة ٧٥- ترد العينات المقدمة من المناقصين غير الفائزين عند طلبها خطيا خلال اسبوعين من تاريخ الاحالة الطمعية ، باستثناء العينات التي استخدمت بالحوصات الحسية او المخبرية ، ولا تكون المؤسسة مسؤولة عن فقدانها او تلفها بعد هذا الموعد وتدخل في قيود المؤسسة حسب الاصول . اما العينات المقدمة من المناقصين الفائزين يحتفظ بها في مقودمات العينات التي حين انتهاء توريد كامل الكميات التعاقد عليها وتدخل واردات في سجلات المؤسسة باستثناء الاجهزة الكهربائية والامران الغاز فقام المورد بعد انتهاء توريد كامل الكميات . اما العينات المحتفظ بها في مقودمات المناقصين عليها للشراء فيمكن الاحتفاظ بها الى ما بعد انتهاء الاتفاقية وبيع اي واحدة من البضائفة المتفق عليها وبالموايد الواردة امسلا .

المادة ٧٦- يحدد المدير العام طريقة استلام العينات والاحتفاظ بها واعادتها .

المادة ٧٧- تعاد عينات المتعهدين الذين تمت الاحالة عليهم بعد تصفية العقود - التنفيذ - وورود كطلب من الجهة المختصة بالبيع في المؤسسة الى عهدة العينات تطلب من الجهة المختصة اعادتها ، ويتم ذلك وفقا للاجراءات الواردة في المادة ٧٦- من هذه التعليمات الا اذا ذكر غير ذلك في قرار الاحالة .

ثامنا : فحص البضائع واستلامها :-

المادة ٧٨- تستلم البضائع من المتعهدين وفقا للمواصفات والشروط الواردة في قرار الاحالة والعيينات المعتمدة والمذكورة في -

المادة ٧٩- تكون البضاعة التي وردها المتعهد خاضعة لامادة وزنها وقياسها على موازين تحدها المؤسسة ويدفع الثمن على اساس الوزن الصافي او القياس الصافي لهذه البضائع الا اذا ورد نص على غير ذلك .

المادة ٨٠- يتم فحص البضائع التي وردها المتعهد واجراء التجارب عليها لمعرفة مدى مطابقتها للمواصفات بالطريقة التي تراها المؤسسة او لجنة الاستلام ، ويتحمل المتعهد نفقات الفحص .

المادة ٨١- ترفض لجنة الاستلام اي بضائع غير مطابقة للمواصفات او لشروط العقد ، على انه يجوز للجنة المشتريات قبول البضائع في الحالات التي تراها مناسبة مقابل تخفيض عادل في الثمن .

ثاسعا : القوة القاهرة :-

المادة ٨٢- ١ - يكون من المتفق عليه ان المتعهد لا يتحمل الاضرار المترتبة على التأخير في تنفيذ العقد او عدم الوفاء به اذا كان التأخير او عدم الوفاء بسبب القوة القاهرة .

ب- في كل الاحوال مند وجود قوة قاهرة على المتعهد تقديم اشماع خطي وموري الى الجهة المختصة بالظروف والاسباب التي تمنع من تنفيذ الا التزام او التأخير في الوفاء به ، وتقديم كل ما حيلبت ذلك .

ج - تكون القوة القاهرة المؤقتة من مبررات التأخير ويجب الوفاء بعد روالها وتكون القوة القاهرة الدائمة من مبررات عدم الوفاء .

د - تعتمد القوة القاهرة حسب ما حدده القانون الاردني .

المادة ٨٣- تنظر لجنة المشتريات في القوة القاهرة من حيث المكان والزمان ومدى اثرهما على تنفيذ العقد .

عائلا : صندوق العطاءات : -

المادة ٨٤- تحتفظ المؤسسة بصندوق له ثلاثة مفاتيح يحتفظ كل من رئيس اللجنة وعضوين كل عضو بملئاح ويقوم المناقصون أو مندوبيهم بإيداع العروض في الصندوق من خلال فتحة فيه يمكن اغلاقها بلسان خاص ، ويجوز للمناقضين سحب عروضهم أو تعديلها بموجب طلبات خطية موقعة ومختومة تودع في الصندوق قبل انتهاء آخر موعد لتقديم العروض .

المادة ٨٥- اعتبارا من تاريخ العمل بهذه التعليمات تُلغى اي تعليمات أو نص يتعارض مع هذه التعليمات .

الديبر العام
عبدالهادي الحاييري

هكذا منه الأصل